

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: RNÖ) „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 76. § 1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
2. Az önkormányzat elnevezése: Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
4. Pecsétje: 4 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Magyarország címere található. Körben felül a következő szöveg látható: Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat.” Körben alul a következő szöveg látható: „1.” A bélyegző lenyomatát az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
5. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: RNÖ.

II. fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

6. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
7. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
8. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
9. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
10. A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
 - c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
 - d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
 - e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - h) pályázat kiírását,
 - i) ösztöndíj alapítását,
 - j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,

- k) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
 - l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.
11. A települési nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
12. A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
 - j) bizottság létrehozásáról,
 - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
 - l) az ülnökök megválasztásáról,
 - m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

13. A testület tagjainak száma 3 fő. (A képviselők névjegyzékét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.)

A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

14. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot nem hoz létre.
15. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a települési nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

IV. fejezet

A testület működése

16. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

A testület alakuló ülése

17. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

18. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
19. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
20. A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest.
21. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
22. Az érintett kezdeményezésére az elnök megválasztása zárt ülésén történik.
23. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
24. A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

25. A testület évente legalább 4 rendes ülést, továbbá 1 közmeghallgatást tart.
26. A rendkívüli testületi ülést a képviselők több mint 1/3-ának vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára össze kell hívni
27. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
28. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
29. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
30. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes testületnek a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek a képviselő-testülethez, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A testületi ülés összehívása

31. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze (kivételes esetben személyesen vagy telefonon), amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.
32. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint a napirendi pontok tárgyát képező előterjesztések határozati javaslatait is.
33. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

Az ülés nyilvánossága

34. A testület ülései főszabály szerint nyilvánosak, zárt ülés csak az Njtv. 91. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben tartható. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
35. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános

tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

36. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
37. A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülés napirendje

38. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívójában tesz javaslatot.
39. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
40. A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.
41. A testületnek előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
42. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
43. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

44. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása, vagy tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület a jegyzőt jelöli ki.
45. Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
46. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.
47. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
48. A napirend tárgyalásának a menete a következő:
 - a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.
 - b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
 - c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

Döntéshozatal szabályai

49. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
50. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
51. A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
 - j) bizottság létrehozásáról,
 - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
 - l) az ülnökök megválasztásáról szóló döntések meghozatalához, továbbá
 - m) minden olyan ügyben, amely az Njtv. szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
 - n) a települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással történő feloszlás kimondásához,
 - o) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset indításához,
 - p) tulajdonosi döntés meghozásához,
 - q) egyéb, ebben az SZMSZ-ben meghatározott ügyben.
52. A települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

A testület döntése

53. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
54. A határozatokat naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva RNÖ megjelöléssel kell megjelölni.
55. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben melyeket zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyben zárt ülés tartása lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
56. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni – a helyben szokásos módon – és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

A testületi ülés jegyzőkönyve

57. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a) a testületi ülés helyét és
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket és
 - n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
58. A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
59. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Fejér Megyei Kormányhivatalnak, a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás I. Általános rendelkezések című pontban meghatározottak szerint.
60. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

61. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

A testület munkaterve

62. A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

63. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.

64. Az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata.

V. fejezet

A képviselők jogállása

65. A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.

66. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.

67. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

68. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
- b) választójogának elvesztésével,
- c) összeférhetlenségének kimondásával,
- d) lemondással,
- e) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,
- f) a képviselő-testület feloszlásával,
- g) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
- h) a képviselő halálával.
- i) köztartozását 30 napon belül nem rendez.

A képviselők jogai és kötelezettségei

69. A képviselő jogai:

- a) a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.

70. A képviselő köteles részt venni a testület munkájában.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

71. A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
72. A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

VII. fejezet

A tiszteletdíj

73. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a saját költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.
74. Az elnök tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a köztisztviselői illetményalap, elnökhelyettes esetében nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
75. Bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb az elnök tiszteletdíjának 50%-ánál.
76. A képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb az elnök tiszteletdíjának 30%-ánál.
77. Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíját, a képviselő tiszteletdíját a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete külön határozatban, összességében állapítja meg.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

78. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
79. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a) a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.
80. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
81. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint az elnök gondoskodik.
82. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevételek,
 - d) alapítványi, pályázati támogatások,
 - e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - g) adományok.

83. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
84. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
85. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik. Az államháztartás részeként vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.
86. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján az önkormányzati polgármesteri hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy elnökhelyettese jogosult.

IX. fejezet **Záró rendelkezések**

87. A szabályzat 2014. november 28. napján lép hatályba, kihirdetéséről az elnök gondoskodik.
88. Az SZMSZ 3. mellékletét képezi a települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás.

A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzati testület 15/2014. (XI.28.) NRÖ határozatával fogadta el.

Sárhózi Laura
.....
elnök

***Szababattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. mellélete***

Szababattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegző lenyomata



***Szababattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
2. melléklete***

Szababattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Elnök:

Sárközi Laura

Elnökhelyettes:

Sárközi Iván

Képviselő:

Jónás Csaba

Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 2. képviseli: Polyák István Vilmos polgármester) és Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat (8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 1. képviseli: Sárközi Laura elnök) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) kormányrendelet alapján kötik.

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal segítségével írásba foglalja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Fejér megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
3. Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Az RNÖ hétfői napokon 8 órától 16 óráig, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, - amely a Szabadbattyán, Árpád u. 10. szám alatti épületben található 1. számú szolgáltató iroda, előtér és mosdó helyiségek - ingyenesen használhatja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket (villany, víz, gáz) és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.
4. A RNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a RNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget az ÁMK Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár épületében.

5. A RNÖ egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel és az ÁMK Művelődési Ház és Könyvtár vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
6. Az Önkormányzat ellátja a RNÖ testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
7. Az önkormányzat viseli a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a RNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.
8. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- 1.1. **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.**
 - 1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi ügyintézőt jelöli ki.
 - 1.1.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat pénzügyi irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat valamint egyezteti az elnökkel a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a RNÖ vonatkozó részét. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1.1. A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- 3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- 3.1.3. Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- 3.1.4. Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- 3.1.5. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

- 3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- 3.3.2. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodáján jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap

utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonskimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.
- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke és jegyzője együttesen felelős.
- 4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

- 4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.
- 4.3.2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodást Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 205/2014. (XI.24.) határozatával, Szabadbattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 14/2014. (XI.28.) RNÖ határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodás 2014. november 20-án lép hatályba.

